



DEMANDE DE SUBVENTION 2021

Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association

Nom de l'association : _____

Sigle : _____

Objet social : _____

Date de publication de création au Journal Officiel : _____

Vous trouverez dans ce dossier tout ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Une demande de subvention à compléter
 - Première demande
 - Renouvellement
- Une liste des pièces à joindre

Montant sollicité (à remplir par l'association) :

Montant attribué (à remplir par le service de la vie associative) :

Le dossier doit être retourné au plus tard le 15 décembre 2020.

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Commune de Mantes-la-Ville. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Pièces à joindre à votre dossier

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

Pour votre demande de subvention, vous devrez fournir obligatoirement les documents suivants :

- Le dossier de demande de subvention complété et signé,
- La liste des membres du bureau de l'association (noms, prénoms, fonctions, adresse et numéro de téléphone et/ ou adresse de messagerie.)
- Le compte-rendu ou le procès-verbal de la dernière assemblée générale,
- La copie des comptes certifiés exacts de l'année écoulée *,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (en cas de prêt de salles municipales),
- Un RIB (au nom de l'association)

Pour une première demande :

- La copie des statuts de l'association et la copie du récépissé de dépôt des statuts à la sous-préfecture.
- Un exemplaire de la publication au Journal Officiel
- Le rapport d'activité de l'association

NB : Après réception de votre dossier, le service de la Vie Associative instruira votre dossier pour vérifier qu'il est bien complet, et vous adressera un courrier ou un mail en ce sens.

Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.

() **Important :** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.*

Tout document comptable doit être signé du trésorier et du président de l'association.

I - Identification de votre association :

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Objet : _____

Adresse de son siège social : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Mail : _____

Numéro SIREN : _____

Numéro de récépissé en préfecture : _____

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association : _____

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président, ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Mail : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Mail : _____

II - Présentation de votre association :

II.1. Renseignements administratifs et juridiques :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui non
 Si oui, le(s)quel(s) :

II.2. Adhérents : (les renseignements fournis ci-dessous permettront une meilleure connaissance de votre association)

Nombre d'adhérents de l'association : _____

ADHERENTS	3-18 ans		18-25 ans		plus de 25 ans		TOTAL
	F	H	F	H	F	H	
Mantevillois							
GPS&O							
Hors GPS&O							
Hors département (préciser)							
Membres Cotisants							

II.3. Personnel :

- Les salariés : oui non

Nombre de salariés :

Nombre d'heures hebdomadaires :

- Les bénévoles : oui non

Nombre de bénévoles :

Nombre d'heures hebdomadaires estimées :

- Formation du personnel :

Encouragez-vous la formation des animateurs/moniteurs/dirigeants : oui non

Participation financière de l'association pour les formations : oui non

Nombre de formations financées en 2020 : _____ En 2021 : _____

Montant total attribué au financement des formations en 2020 : _____ En 2021 : _____

Description des formations : _____

II.4. Associations sportives :

Votre association favorise-t-elle l'accès au sport aux personnes handicapées : oui non

Si oui, de quelle manière : _____

III – Action(s) de l'association :

III.1. Contact :

Personne chargée de l'action :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Présentation de l'action :

Nouvelle(s) action(s) : oui non

Renouvellement d'une action : oui non

III.2. Description de l'action :

Quels sont les objectifs de l'action ?

Votre action contribue-t-elle à l'animation de la Ville ? Si oui, comment ?

IV – Bilan de l’action 2020 :

Un compte rendu financier doit être retourné à la commune de Mantes-la-Ville, à la fin de l’exercice. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Ce compte rendu financier doit être accompagné d’un bilan qualitatif de l’action comportant notamment les éléments ci-dessous.

- Taux de réalisation des actions programmées en 2020,
- Description précise de l’action (date, lieu, objet),
- Les objectifs de l’action, atteints ou non,
- Nombre de visiteurs,
- Public visé
- Autres informations pertinentes que vous souhaitez nous communiquer.

Moyens mis à disposition pour la réalisation de l’action 2020 :

Salles/équipements municipaux	Locaux et/ou créneaux permanents (préciser le nombre de créneaux)	Mise à disposition ponctuelle (préciser la quantité et/ou la périodicité)	Matériel de la ville

Prise en charge de l’entretien des locaux par l’association : oui non
 Prise en charge des coûts d’exploitation des locaux par l’association : oui non

V- Finances :

Les tableaux ci-dessous sont fournis à titre indicatif. Vous pouvez joindre vos propres documents comptables au dossier de demande de subvention, dans la mesure où ceux-ci répondent aux exigences du dossier (compte de résultat et budget prévisionnel) et au montant souhaité.

V.1. Compte de résultat 2020 :

CHARGES (DEPENSES)		PRODUIT (RECETTES)	
Frais de personnel		Subventions: > Commune	
Charges sociales		> Département	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Etat	
Assurance		> Autre	
Achat de matériel et d'équipement		Cotisations des membres	
Frais fédération		Recettes des manifestations	
Dépenses organisations de manifestations		Sponsoring-mécénat	
Autres dépenses (à préciser):		Ventes de prestations de services	
TOTAL:		TOTAL:	
RESULTAT (produit-charges) =			

V.2 : Budget prévisionnel 2021 :

DEPENSES		RECETTES	
Frais de personnel		Subventions: > Commune	
Charges sociales		> Département	
Frais généraux (administratifs, fonctionnement)		> Etat	
Assurance		> Autre	
Achat de matériel et d'équipement		Cotisations des membres	
Frais fédération		Recettes des manifestations	
Dépenses organisations de manifestations		Sponsoring-mécénat	
Autres dépenses (à préciser):		Recettes diverses (à préciser)	
TOTAL:		TOTAL:	

VI- Attestation sur l'honneur :

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicité. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom, prénom) _____
Représentant(e) légal(e) de l'association, _____

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;

- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;

- Demande une subvention de : _____ €

Le _____ à _____

Signature :